

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Acquisition, conseil, livraison et installation de
mobiliers adaptés (notamment sur préconisation
médicale)**

N° du CCAP : 25FSA013

Coordonnateur du groupement de commandes

Université Grenoble Alpes

1180 rue des universités
CS 40700
38400 Saint Martin d'Hères

Membres du groupement de commandes

Institut Polytechnique de Grenoble

46 avenue Félix-Viallet
38031 Grenoble

Institut d'Etudes politiques de Grenoble

1030 rue des Universités
38400 Saint-Martin-d'Hères

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales du contrat	4
1.1 - Objet du contrat.....	4
1.2 Groupement de commandes	4
1.3 - Décomposition du contrat.....	4
1.4 - Type d'accord-cadre.....	4
1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande.....	4
2 - Pièces contractuelles	5
3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Protection des données à caractère personnel	5
4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel.....	6
4.2 - Obligations du titulaire	6
4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire	6
4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées.....	6
4.2.3 - Exercice des droits des personnes	6
4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel.....	7
4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations...	7
4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel	7
4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données	7
4.2.8 - Sort des données	8
4.2.9 - Délégué à la protection des données	8
4.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement	8
4.2.11 - Documentation	8
4.3 - Obligations de l'acheteur	8
5 - Durée et délais d'exécution.....	9
5.1 - Durée du contrat	9
5.2 - Reconduction.....	9
5.3 - Clause de reconduction anticipée	9
5.4 - Délais d'exécution.....	9
6 - Prix.....	9
6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués	9
7 - Offre promotionnelle.....	11
8 - Equivalence de produits.....	11
9 - Garanties Financières.....	11
10 - Avance.....	11
10.1 - Conditions de versement et de remboursement	11
11 - Modalités de règlement des comptes.....	12
11.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs.....	12
11.2 - Présentation des demandes de paiement	12
11.3 - Délai global de paiement	13
11.4 - Paiement des cotraitants.....	13
11.5 - Paiement des sous-traitants	13
12 - Conditions d'exécution des prestations.....	13
12.1 Interlocuteurs désignés par le titulaire	14
12.2 Modalités de commande	14
12.3 Stockage, emballage et transport.....	14
12.4 Conditions de livraison	15

12.5 Montage, installation et réglages.....	16
12.6 Produits défectueux ou non conformes	16
12.7 Mesures d'hygiène et de sécurité à respecter en cas d'intervention sur site.....	16
13 - Clauses environnementales.....	17
13.1 - Actions en faveur de l'intégration de matériaux issus du recyclage	17
13.2 - Composition des produits.....	17
13.3 - Réduction des émissions de gaz à effet de serre et amélioration de la qualité de l'air	17
14 - Constatation de l'exécution des prestations	18
14.1 - Vérifications	18
14.2 - Décision après vérification	18
15 - Garantie des prestations.....	18
16 - Pénalités	19
16.1 - Pénalités de retard	19
16.2 - Pénalité pour travail dissimulé	19
16.3 - Pénalités pour non-respect des engagements pris par le titulaire dans son offre	20
16.4 - Pénalités pour manquement aux obligations environnementales	20
16.5 - Autres pénalités spécifiques.....	20
17 - Réunion de démarrage et/ou de bilan	21
18 - Assurances.....	21
19 - Résiliation du contrat.....	21
19.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre	21
19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire	21
20 - Règlement des litiges et langues	22
21 - Dérogations	22

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Acquisition, conseil, livraison et installation de mobiliers adaptés (notamment sur préconisation médicale).

Toutes les commandes font systématiquement l'objet d'une demande et d'une production d'un devis préalable.

Le titulaire propose des produits qui sont adaptés aux pathologies des étudiants et des agents.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

1.2 Groupement de commandes

En application des dispositions de l'article L. 2113-6 du Code de la commande publique, les marchés sont passés en groupement de commandes constitué par l'Université Grenoble Alpes (coordinateur du groupement de commandes), l'Institut polytechnique de Grenoble et l'Institut d'études politiques de Grenoble.

Chaque membre du groupement de commandes signe son propre acte d'engagement et le coordonnateur est chargé notifier les marchés pour le compte de l'ensemble des membres du groupement de commandes. Chaque membre du groupement de commandes s'engage à exécuter les marchés pour la part qui le concerne.

1.3 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'accord-cadre est attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Type d'accord-cadre

Le présent accord-cadre est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant annuel maximum du présent accord-cadre est le suivant :

UGA : 84 000 € HT	INP-UGA : 60 000 € HT	IEP-UGA : 24 000 € HT
-------------------	-----------------------	-----------------------

1.5 - Conditions d'attribution des bons de commande

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur.

Les mentions devant figurer sur chaque bon de commande sont les suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- la nature et la description des prestations à réaliser ;
- le montant du bon de commande ;
- le délai de livraison ;
- les lieux de livraison (notamment avec l'adresse administrative avec précision du numéro de bureau de l'agent bénéficiaire du mobilier).

Seuls les bons de commande signés par le représentant du pouvoir adjudicateur peuvent être honorés par le ou les titulaires.

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cadre de réponse du titulaire portant sur :
 - Les modalités d'accompagnement et conseils préalables à l'achat et à l'installation :
 - o désignation et expériences des interlocuteurs affectés à l'élaboration du devis et à l'installation et au réglage
 - o pertinence de la procédure mise en place pour conseiller et permettre au pouvoir adjudicateur de choisir le matériel adéquat avant d'émettre le bon de commande (exception faite des bureaux à hauteur variable électrique)
 - o pertinence de la procédure d'installation et réglages et la qualité des services proposés
 - Développement durable :
 - o démarche environnementale du titulaire pour l'exécution des prestations
 - o utilisation de matériaux recyclés
 - o packaging responsable
 - o performance environnementale des livraisons
- Les sections du ou le(s) catalogue(s) liés à l'objet du marché (adresse internet le cas échéant), dans lesquels figurent les options pour les sièges adaptés et tarifs associés, ainsi que les tarifs publics des fabricants ou du titulaire pour les commandes hors BPU.
- Les fiches techniques des bureaux à hauteur variable électrique, indiquant le pourcentage de matériaux recyclé.

En cas de contradiction entre une/plusieurs clause(s) contenue(s) dans d'éventuelles conditions générales de vente remises par le titulaire dans son offre et les clauses établies par le pouvoir adjudicateur, ces dernières prévalent.

3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent accord-cadre comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS (notamment concernant les éventuelles informations médicales communiquées au titulaire dans le cadre d'un achat).

Les prestations sont soumises à des mesures de sécurité conformément à l'article 5.3 du CCAG-FCS (voir notamment l'article 12.7 du présent CCAP).

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

4 - Protection des données à caractère personnel

Conformément à l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Chaque membre du groupement est, conformément à la terminologie utilisée par le règlement précité, « *responsable du traitement* » pour ses propres commandes. Le titulaire sera quant à lui qualifié de « *sous-traitant* ».

Lors de la notification du présent accord-cadre, le titulaire complètera et signera un document s'intitulant « *clause de sous-traitance protection des données à caractère personnel* ».

4.1 - Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

Catégories de données personnelles susceptibles d'être traitées dans le cadre du présent accord-cadre (liste non exhaustive) :

- Données d'identification (nom, prénom...)
- Données relative à la vie personnelle (adresse de résidence, numéro de téléphone, adresse mail...)
- Prescription médicale et informations sur la pathologie des agents

Les natures d'opérations réalisées sur les données sont les suivantes : stockage, utilisation, suppression.

La durée du traitement des données correspond à la durée de l'accord-cadre.

4.2 - Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur,
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

4.2.1 - Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

4.2.2 - Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

4.2.3 - Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à : dpo@grenet.fr

4.2.4 - Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : envoi d'un courrier électronique à dpo@grenet.fr

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

4.2.5 - Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

4.2.6 - Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- veiller à faire respecter les règles de sécurité et de confidentialité avant le démarrage des services, notamment au travers de clauses de confidentialité dans le contrat de travail.
- veiller à ce que les exigences en termes de sécurité et de confidentialité du système informatique (hébergeant les Données du Client) et de protection des données soient diffusées auprès de chaque intervenant, Sous-traitants inclus.
- veiller à ce que tout intervenant reçoive une formation, incluant les exigences RGPD, adaptée à sa fonction opérationnelle et soit sensibilisé régulièrement à la protection des données du Client.

A la fin du contrat, les intervenants doivent restituer au titulaire le matériel et les informations relatifs au Client qui leur ont été remis pour le bon déroulement des Services ou Prestations ; les droits spécifiques des administrateurs systèmes et applicatifs sont révoqués.

4.2.7 - Durée et modalités de conservation des données

La durée et les modalités de conservation des données sont les suivantes : une fois la prestation réalisée, les données personnelles ne devront pas être conservées par le titulaire hormis les données nécessaires à la facturation et à la garantie du matériel. Les données personnelles nécessaires à la facturation ne devront pas être conservées plus d'un mois après règlement de la facture. Les données personnelles nécessaires pour la garantie ne devront pas être conservées une fois le délai de garantie expiré.

4.2.8 - Sort des données

À l'expiration de l'accord-cadre, et au plus tard le dernier jour de ce dernier, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter du titulaire qui s'y engage, la réalisation de l'une des démarches suivantes :

- la suppression de toutes les données à caractère personnel et toutes copies existantes, avec remise d'une attestation de destruction des données précitées ;
- la restitution au responsable de traitement de toutes les données à caractère personnel et toutes copies existantes, avec remise d'une attestation de destruction des données précitées.

4.2.9 - Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

4.2.10 - Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant notamment :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- la sécurité relative aux ressources humaines (voir article 4.2.6 du présent CCAP).
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

4.2.11 - Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

4.3 - Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an.

L'accord-cadre est conclu à compter du 17 septembre 2025 (ou de la date de notification si celle-ci est postérieure).

5.2 - Reconduction

L'accord-cadre est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3. La durée de chaque période de reconduction est de 1 an. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

5.3 - Clause de reconduction anticipée

Dans le cas où le montant maximum serait atteint avant le terme de la période considérée (période initiale et/ou de reconduction), le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'informer par écrit le titulaire de la reconduction anticipée du marché. La durée maximale du marché sera ainsi réduite au prorata des mois anticipés. Le titulaire sera informé par courrier de la survenance de la reconduction anticipée.

5.4 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sont précisés dans les bons de commande conformément aux stipulations de l'accord-cadre.

Une prolongation du délai d'exécution peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par des prix unitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement (BPU et catalogue(s) fournisseur, au(x)quel(s) sera appliqué la remise prévue au bordereau des prix).

Il est autorisé dans le présent accord-cadre des commandes de produits sur le catalogue du titulaire (produits non listés au B.P.U). Ces commandes concernent uniquement les mobiliers objets du marché et les options des sièges adaptés. Pour Grenoble INP-UGA, les commandes peuvent également concerner les équipements accessoires à l'aménagement de poste adapté à la pathologie spécifique de la personne (type repose-pied, RollerMouse, Bras articulé, Support portable, Casques / écouteurs).

Les prix comprennent toutes les charges nécessaires à l'exécution complète de prestations, notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation et notamment tous les frais afférents aux conseils et essais préalables à l'achat, à la fourniture des catalogues, au conditionnement, à l'emballage, à la manutention, à l'assurance, au stockage, au transport jusqu'au lieu de livraison (étage et bureau, domicile de l'agent), au montage, à l'installation, aux réglages, à la garantie, au service après-vente ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Le tarif national d'éco-participation applicable est celui en vigueur à la date de passation de la commande.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de 05/2025 ; ce mois est appelé " mois zéro ".

Les prix sont révisés de manière annuelle par application aux prix de l'accord-cadre d'un coefficient Cn donné par les formules suivantes :

Lot(s)	Formules	Prix concernés
1	$C_n = 15.0\% + 85.0\% (010764262 (n) / 010764262 (o))$	Prix public catalogue

Selon les dispositions suivantes :

- Cn : coefficient de révision.
- Index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois " n " retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

La révision définitive des prix s'opère sur la base de la dernière valeur d'index publiée au moment de l'application de la formule. Aucune variation provisoire ne sera effectuée.

Les index de référence sont les suivants :

Lot	Code	Libellé
1	10764262	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français -CPF 31.01 – Meubles de bureau et de magasin

Cas de la disparition ou de modification d'un/des indices :

Dans le cas de la disparition de l'indice, un indice de substitution préconisé par l'organisme de publication sera de plein droit applicable sans avenant.

Le titulaire du marché s'engage, sous peine de forclusion, à faire parvenir sa demande au pouvoir adjudicateur, via l'adresse suivante : service-commande-publique-sem@univ-grenoble-alpes.fr, avec un préavis d'au moins 30 jours avant la date prévue pour l'application de l'ajustement.

Il joindra à sa demande le bordereau des prix modifié, ou au format tableur (Excel Calc) et indiquera la date d'entrée en vigueur de son tarif modifié, en tenant compte des clauses inscrites ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur informera le titulaire de son éventuel désaccord sur les informations transmises, ou pourra demander un complément (notamment des éléments justificatifs concernant l'évolution des prix).

Une non-réponse de la part du pouvoir adjudicateur, dans un délai de 4 semaines, vaudra acceptation des conditions indiquées.

Les prix ainsi ajustés seront fermes et invariables pour toutes commandes passées pendant la période de validité concernée.

Les taux de remise inscrits au BPU du titulaire sont fermes et ne feront pas l'objet de révision.

7 - Offre promotionnelle

Le titulaire devra informer et faire bénéficier le pouvoir adjudicateur de façon ponctuelle, des offres promotionnelles lorsque les conditions de ces offres s'avèrent plus avantageuses que celles consenties dans le cadre du présent accord-cadre.

Le titulaire garantit au pouvoir adjudicateur que les prix proposés n'excèdent pas ceux du tarif qu'il applique à l'ensemble de sa clientèle. Il indiquera la durée précise de la période promotionnelle. Après la période promotionnelle, s'appliquera de nouveau le prix figurant au BPU.

Les prix de règlement établis dans les conditions fixées ci-dessus n'ont pas à être constatés par avenant.

8 - Equivalence de produits

En cas de rupture de stock ou d'autres événements de force majeure empêchant le titulaire de proposer les fournitures prévues au BPU, le titulaire devra proposer au pouvoir adjudicateur un produit comparable ou un produit au moins équivalent à celui commandé. Si le pouvoir adjudicateur accepte l'échange, il sera appliqué le prix le moins cher entre les deux références.

Ainsi, dans le cas de l'application du prix « BPU », le titulaire devra le mentionner explicitement sur la facture (ou dans un document qui sera annexé à la facture), afin d'expliquer que le produit de substitution n'apparaît pas avec une remise sur tarif public mais au prix BPU du produit qu'il remplace.

9 - Garanties Financières

Aucune clause de garantie financière ne sera appliquée.

10 - Avance

10.1 - Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire dans l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,00 % du montant du bon de commande si la durée de son exécution est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,00 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par cette durée exprimée en mois.

Ce taux est fixé à 30,00 % lorsque le titulaire du marché public est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la part de l'avance est rapportée au montant des prestations individualisées par membre, et le taux de l'avance est déterminé au regard de la taille d'entreprise de chacun des membres. A défaut, l'avance est versée sur le compte du groupement ou du mandataire qui aura la charge de la répartir entre les membres du groupement.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 et R. 2193-17 à R. 2193-21 du Code de la commande publique.

10.2 - Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

11 - Modalités de règlement des comptes

11.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

La facturation doit correspondre au bon de commande (le cas échéant les réfections et les pénalités prévues au CCAP et appliquées par le pouvoir adjudicateur sont déduites de la facture) et sera émise après admission totale de la commande.

11.2 - Présentation des demandes de paiement

Les demandes de paiement devront parvenir au membre du groupement de commandes ayant émis le bon de commande via le portail de dématérialisation des factures électroniques : Chorus Pro.

En effet, le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le titulaire et le(s) sous-traitant(s) admis au paiement direct comportent les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations réalisés ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Mentions à porter sur les factures électroniques remises sur CHORUS PRO :

Pour ce qui concerne l'Université Grenoble Alpes :

- 1/ Numéro d'identité du destinataire de la facture
N° SIRET de l'Université Grenoble Alpes : 130 026 081 00013
- 2/ Le code service : Aucun code service ne doit être renseigné.

Pour ce qui concerne l'Institut polytechnique de Grenoble :

- 1/ Le numéro d'identité du destinataire de la facture est le numéro de SIRET de l'Institut polytechnique de Grenoble : 193 819 125 00017
- 2/ Le code service : Aucun code service ne doit être renseigné.

Pour ce qui concerne l'Institut d'études politiques de Grenoble :

- 1/ Numéro d'identité du destinataire de la facture
SIRET : 19380134700017
- 2/ Le code service : FACTURES_FOURNISSEURS

11.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

11.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

11.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

12 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat). L'accord-cadre s'exécute au moyen de bons de commande dont le délai d'exécution commence à courir à compter de la date de notification du bon.

Notification par le biais du profil d'acheteur

La notification d'une décision, observation ou information faisant courir un délai peut être effectuée par le biais du profil d'acheteur ou par tout autre moyen permettant d'assurer la preuve d'une date certaine, conformément aux dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS.

12.1 Interlocuteurs désignés par le titulaire

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur tout changement concernant les interlocuteurs désignés dans son offre pour validation. Les interlocuteurs gardent un profil similaire tout au long du marché, comme énoncés dans l'offre du titulaire. (Voir également l'article 4.1 du CCTP).

12.2 Modalités de commande

Le titulaire fournira autant de catalogues ou de sections du ou des catalogue(s) relatives aux mobiliers objets du marché et aux options (tailles, assises, accoudoirs, roulettes...) des sièges adaptés sous format papier nécessaires aux agents du pouvoir adjudicateur. A savoir un minimum de 8 exemplaires, à renouveler en cas de changement de catalogue(s).

Par ailleurs, le titulaire s'engage à communiquer l'adresse internet de son site tenu à jour sur lequel il sera possible de consulter les produits proposés.

Le titulaire met en place une procédure pour conseiller et permettre au pouvoir adjudicateur de choisir préalablement à l'achat, les mobiliers adéquats (hors bureaux à hauteurs variables électrique). Cette procédure est précisée dans l'offre du titulaire.

Dans ce cadre, la rencontre avec l'agent est obligatoire (sauf pour les bureaux à hauteur variable électrique) et si cela s'avère nécessaire, le titulaire devra organiser plusieurs rencontres avec l'agent.

Ces échanges, et le cas échéant la rencontre avec l'agent, donnent ensuite lieu à l'élaboration d'un devis, répondant en tout point au besoin formulé, émis dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la rencontre avec l'agent (ou de la dernière rencontre s'il y en a plusieurs) ou de la demande écrite du pouvoir adjudicateur dans le cas où il n'y aurait pas de rencontre avec l'agent.

Le service du pouvoir adjudicateur à l'origine de la demande est également informé par le titulaire des résultats des essais effectués par l'agent au plus tard au moment de l'envoi du devis.

Un bon de commande est émis reprenant avec exactitude les informations du devis : le titulaire vérifie la concordance entre ces deux documents, dans le cas où une erreur serait constatée il doit communiquer cette information au pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

12.3 Stockage, emballage et transport

Le stockage, l'emballage et le transport des fournitures sont effectués dans les conditions de l'article 20 du CCAG-FCS. Les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. Le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Le titulaire s'engage à limiter au maximum le nombre d'emballages (cartons, plastiques, papiers...) et autres moyens logistiques nécessaires (palettes, caissons...) à la bonne livraison du matériel, en optimisant leur encombrement (limitation du rapport volume/taille de l'emballage), tout en s'assurant de la préservation de l'intégrité de l'équipement commandé.

Il privilégiera l'utilisation d'emballages et moyens logistiques recyclés ou recyclables et réutilisables. En présence d'une clause de garantie au sein du cahier des clauses particulières, le titulaire veillera à utiliser impérativement un emballage réutilisable permettant, le cas échéant, de renvoyer le matériel.

Le titulaire mettra également tout en œuvre au moment de la livraison du matériel pour récupérer l'ensemble des emballages et moyens logistiques utilisés sauf lorsque le cahier des clauses particulières prévoit une clause de garantie, dans ce cas, seuls les éléments non nécessaires au renvoi du matériel seront récupérés par le titulaire.

Le titulaire aura précisé ces éléments dans son offre, dans la rubrique « packaging responsable ».

Concernant le transport, l'attention du titulaire est attirée sur la réglementation relative à la Zone à Faibles Émissions (ZFE) mise en place dans la métropole grenobloise et qui vise à améliorer la qualité de l'air dans la métropole grenobloise en réservant l'accès à la circulation des véhicules utilitaires et poids lourds les moins polluants dans 27 communes de l'agglomération grenobloise dont Grenoble et le campus universitaire.

En date du mois de mars 2025, l'interdiction de stationnement et de circulation dans ces communes concerne les véhicules utilitaires et poids lourds Crit'Air 3, 4 et 5.

Afin d'obtenir plus de détails, le titulaire est invité à se rendre sur le site internet de Grenoble-Alpes-Métropole :

<https://www.grenoblealpesmetropole.fr/546-circuler-dans-la-zone-a-faibles-emissions-zfe.htm>

12.4 Conditions de livraison

La livraison des fournitures s'effectuera dans les conditions de l'article 21 du CCAG-FCS.

Les lieux de livraison sur les sites sont les suivants :

- Grenoble et son agglomération : sur le site du campus de Saint-Martin d'Hères et sur le site santé de La Tronche ; mais également sur Grenoble, Echirolles, Gières, Meylan, et Montbonnot.
- Autres sites éventuels : Vienne, Valence (Drôme), Villeurbanne (Rhône), Le Pradel et Privas (Ardèche), Le Lautaret (Hautes-Alpes), Bonneville et les Houches (Haute-Savoie).

Pour ces sites, le pouvoir adjudicateur peut à la demande du titulaire du marché, indiquer un autre mode ou un autre point de livraison et d'installation.

La livraison peut également intervenir au domicile de l'agent lorsque celui-ci bénéficie d'un aménagement de son poste travail dans le cadre du télétravail dûment autorisé par le pouvoir adjudicateur. Dans ce cadre, les lieux de livraison pourront être plus étendus que ceux mentionnés ci-dessus mais resteront dans le périmètre des départements susmentionnés.

Les livraisons interviennent à l'adresse indiquée sur le bon de commande (bureau nominatif ou domicile du bénéficiaire du mobilier objet du marché).

Le titulaire contacte le service destinataire (nom du contact et coordonnées figurant sur le bon de commande) et l'agent concerné pour déterminer la date et l'heure de livraison.

Concernant les conditions de livraison, afin d'en faciliter l'organisation, le titulaire doit se renseigner sur l'existence ou non de conditions particulières de livraison.

Dans l'impossibilité d'effectuer la livraison dans ces lieux pour des raisons météorologiques, le pouvoir adjudicateur proposera un autre lieu de livraison à proximité du lieu initial et indiquera celui-ci dans le bon de commande. Dans ces circonstances, les délais de livraison pourront également être réévalués.

Le titulaire est responsable du bon acheminement du mobilier à l'adresse indiquée sur le bon de commande. Le titulaire est responsable de toutes livraisons jusqu'au montage et réglage des produits livrés. Tout retard, toute difficulté de livraison doit être signalé(e) au plus vite aux services acheteurs qui valident ou non les éventuelles solutions de remplacement proposées par le titulaire.

Le délai de livraison doit être précisé par le titulaire par un accusé de réception au plus tard 5 jours ouvrés après l'envoi du bon de commande par les services acheteurs.

Si le titulaire ne peut pas respecter le délai de livraison il doit en informer par écrit le pouvoir adjudicateur au plus tôt et avant l'expiration du délai maximum. Il doit également justifier de ce retard.

Le pouvoir adjudicateur pourra accorder une prolongation du délai dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-FCS.

La livraison doit être constatée par la signature d'un double du bon de livraison.

Le bon de livraison mentionnera :

- le nom du titulaire du marché et son adresse,
- la date de livraison,
- le lieu de livraison,
- la référence de la commande,
- les quantités livrées.

Toutes les fournitures commandées seront livrées avec une notice de montage rédigée en français.

12.5 Montage, installation et réglages

Le montage, l'installation et le réglage des produits sont effectués par le titulaire du marché et à sa charge le titulaire s'engage à effectuer les réglages nécessaires à l'usage et adaptés aux utilisateurs dans un délai maximum de 72h à compter de la livraison du matériel (notamment pour les sièges le réglage par rapport au poste de travail : sous le bureau, devant l'écran...).

A l'issue de l'installation, le titulaire remet un bon d'installation daté et signé au pouvoir adjudicateur ou à l'agent bénéficiaire. Dans le cas où la livraison est concomitante à l'installation, le titulaire peut préciser sur le bon de livraison la date d'installation.

Le délai de livraison, de montage, d'installation et de réglage initial ne peut excéder 8 semaines à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

Sur demande du pouvoir adjudicateur, un rendez-vous est fixé afin de procéder à de nouveaux réglages ou autre intervention. La date de rendez-vous doit être fixée au plus tard dans les dix jours ouvrés suivant la demande du pouvoir adjudicateur. Le titulaire s'engage à intervenir dans les trente jours qui suivent la date de rendez-vous fixée initialement entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

Ces réglages supplémentaires sont compris dans le prix des prestations.

La procédure d'installation et de réglage des mobiliers objets du marché est précisée dans l'offre du titulaire.

12.6 Produits défectueux ou non conformes

Si à l'issue de la livraison ou du montage et de l'installation les produits sont reconnus défectueux ou non conformes à la commande par le pouvoir adjudicateur, le titulaire s'engage, sur demande des services de l'Université ayant passé la commande, à reprendre sans frais, les fournitures défectueuses, les erreurs de matériels livrés (erreur du titulaire et livrer, monter, installer et régler le nouveau matériel (échange) ou le matériel manquant (commande incomplète) dans un délai de 15 jours à compter de la demande.

12.7 Mesures d'hygiène et de sécurité à respecter en cas d'intervention sur site

Toute personne (titulaire, cotraitant, sous-traitant, livreur...) intervenant en cours d'exécution du contrat notamment lors de la livraison du matériel, de l'installation, de la formation du personnel ou encore du fait de l'exécution des clauses de garantie ou de maintenance doit respecter les préconisations sanitaires gouvernementales applicables au moment de l'exécution des prestations.

Par ailleurs, toutes les mesures sanitaires complémentaires qui seraient imposées par le pouvoir adjudicateur devront impérativement être respectées par les personnes citées ci-dessus, notamment le port du masque et de gants lorsque ceux-ci sont rendus obligatoires par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire est invité à contacter le représentant du pouvoir adjudicateur avant de se rendre dans les locaux au titre de l'exécution du marché afin de connaître les éventuelles mesures sanitaires complémentaires exigées par l'Université.

En cas de non-respect des préconisations et mesures sanitaires mentionnées ci-dessus, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser l'accès à ses locaux ou d'exiger que ceux-ci quittent les locaux sans délai. Tout frais supplémentaire qui en découlera (ex : durée de stockage supplémentaire, déplacement, hébergement...) sera exclusivement supporté par le titulaire.

13 - Clauses environnementales

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable sont mentionnés à l'article 4.6 du Cahier des Clauses Techniques Particulières, ainsi que dans le présent document au sein des clauses ci-dessous.

13.1 - Actions en faveur de l'intégration de matériaux issus du recyclage

Le pouvoir adjudicateur n'est pas soumis à l'article 58 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 dite « AGEC », mais souhaite tout de même s'en inspirer. C'est pourquoi, afin de limiter le gaspillage et favoriser l'économie circulaire, le titulaire contribue au respect des proportions minimales d'achat de biens issus de l'économie circulaire, fixées dans le décret d'application de l'article 58 de la loi précitée, en ce qui concerne l'intégration de matières recyclées.

Dans le cadre du présent contrat, le pouvoir adjudicateur fixe les objectifs suivants :

Les bureaux devront impérativement être composés de matériaux intégrant des matières recyclées, à hauteur de 20% minimum (voir CCTP). Ces taux constituent des seuils minimums qui peuvent être dépassés.

Les pourcentages de matériaux recyclés figurent dans le BPU du titulaire.

Un suivi des achats de biens issus de l'économie circulaire est effectué pendant l'année civile par le pouvoir adjudicateur. A ce titre, le titulaire de l'accord-cadre doit transmettre au pouvoir adjudicateur, au plus tard dans le mois suivant la fin de l'année civile, la liste de ses produits concernés par le dispositif du décret précité. Cette liste précise, pour chaque produit, le pourcentage de biens intégrant des matières recyclées.

13.2 - Composition des produits

Le titulaire s'engage en faveur d'une composition respectueuse de l'environnement des produits utilisés dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

Le mobilier fourni doit être fabriqué dans une démarche visant à limiter son impact environnemental, en réduisant notamment la pollution chimique liée à la production, l'usinage des pièces plastiques et métalliques, ainsi que l'utilisation de substances dangereuses (colles, peintures, vernis). De plus, le titulaire doit veiller à ce que le mobilier fourni soit peu émissif (en COV notamment) et ne nuise pas à la qualité de l'air (voir CCTP).

Pour le respect de cet engagement, le titulaire tient à la disposition du pouvoir adjudicateur durant toute la durée du contrat les éléments attestant de la composition des produits qu'il utilise (fiche technique, tableau de composition ou tout autre élément probant).

13.3 - Réduction des émissions de gaz à effet de serre et amélioration de la qualité de l'air

Conformément aux dispositions du code de l'environnement, le pouvoir adjudicateur concourt à une politique dont l'objectif est la mise en œuvre du droit reconnu à chacun à respirer un air qui ne nuise pas à sa santé.

Cette action d'intérêt général consiste à prévenir, à surveiller, à réduire ou à supprimer les pollutions atmosphériques, à préserver la qualité de l'air et, à ces fins, à économiser et à utiliser rationnellement l'énergie.

Par ailleurs, la protection de l'atmosphère intègre la prévention de la pollution de l'air et la lutte contre les émissions de gaz à effet de serre. C'est pourquoi, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire s'engage en faveur de cette action en limitant ses émissions de gaz à effet de serre.

Le titulaire doit préciser et respecter les modes de livraison utilisés, garantissant une logistique respectueuse de l'environnement depuis le lieu de production jusqu'au lieu d'utilisation. Le titulaire doit optimiser les livraisons pour réduire leur fréquence et limiter les émissions de gaz à effet de serre associées. Il doit utiliser une flotte de véhicules adaptés à ce qui est transporté et, si possible, à faibles émissions.

Pour l'application de ces stipulations, le titulaire établit un rapport afin d'identifier les émissions de gaz à effet de serre induites par l'exécution de l'accord-cadre. Ce rapport fait apparaître les principaux postes émetteurs et leurs proportions respectives.

Un bilan des émissions de gaz à effet de serre est fourni par le titulaire au plus tard à la fin de son premier exercice. Il met en évidence des stratégies de réduction des émissions et il est assorti d'un plan d'actions présenté au pouvoir adjudicateur. Le titulaire met en place un système de collecte des informations nécessaires à la réalisation de ce bilan détaillé.

14 - Constatation de l'exécution des prestations

14.1 - Vérifications

Les vérifications quantitatives et qualitatives approfondies seront effectuées, par le service à l'origine de la commande ou l'agent bénéficiaire, dans les conditions prévues aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS, à l'exception de la présence du titulaire, par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS.

Par dérogation à l'article 28.2 alinéa 2 du CCAG-FCS, ces opérations de vérifications seront effectuées dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la date d'installation du mobilier.

14.2 - Décision après vérification

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions suivantes :

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG-FCS, l'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date d'installation du mobilier.

Par dérogation à l'article 30.2 du CCAG-FCS, si pendant la période de vérification, les produits sont reconnus défectueux ou non conformes à la commande par le pouvoir adjudicateur l'admission est ajournée à compter de la date du signalement par écrit du pouvoir adjudicateur.

Les modalités de retrait du matériel défectueux ou non conforme et de livraison, montage et installation d'un nouveau matériel sont précisées à l'article 12.6 du présent CCAP.

Le nouveau matériel livré, installé et monté fait l'objet d'une vérification dans les conditions de l'article 14.1 du présent CCAP.

15 - Garantie des prestations

Par dérogation à l'article 33.1 du CCAG-FCS, les prestations feront l'objet d'une garantie minimale de 6 ans dont le point de départ est la date d'admission du matériel.

Les modalités de cette garantie sont les suivantes :

Dans le cadre d'une intervention durant la période de garantie, les composants doivent être interchangeables sur site et un éclaté technique doit impérativement être remis.

Le titulaire doit pouvoir fournir des pièces de rechange d'origine ou équivalentes durant la période de garantie. Par ailleurs, le titulaire doit être en mesure de réaliser, ou faire réaliser, la réparation du mobilier et des équipements.

Le déplacement, la main d'œuvre et le changement et la fourniture de la pièce défectueuse sont à la charge du titulaire. Il est impératif que le titulaire soit l'unique intermédiaire du pouvoir adjudicateur lors des réclamations pour la mise en œuvre du service après-vente dans le cadre de la garantie.

Cette garantie couvre également le matériel installé au domicile des agents et s'applique selon les mêmes modalités.

Les modalités d'intervention dans le cadre de la garantie sont précisées dans l'offre du titulaire.

Voir également les articles 4.3 et 4.4 du CCTP.

16 - Pénalités

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS le montant total des pénalités est plafonné 20% du montant du bon de commande.

16.1 - Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités de retard ci-dessous sont appliquées sans mise en demeure préalable. (Voir également l'article 11.1 du présent CCAP).

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité forfaitaire de 30 € par jour de retard constaté dans la production du devis sans justification vérifiable.

Lorsque le délai maximum de livraison, de montage, d'installation et de réglage initial est dépassé (cf. article 12.5 du présent CCAP), par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 10% de la valeur HT de la commande.

Lorsque le délai contractuel de reprise des fournitures défectueuses ou non conformes et de livraison, montage, installation et réglage le nouveau matériel est dépassé (cf. article 12.6 du CCAP), par le fait du titulaire, celui-ci encourt une pénalité fixée à 15 € par jour de retard.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

16.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 5,00 % du montant TTC de l'accord-cadre.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

16.3 - Pénalités pour non-respect des engagements pris par le titulaire dans son offre

En cas de non-respect des engagements pris par le titulaire dans son offre concernant le packaging responsable et les performances environnementales des livraisons, le titulaire s'expose aux pénalités suivantes :

Pénalités	Précisions
Non-respect de ses engagements en matière de packaging responsable	En cas de non-respect des engagements pris par le titulaire dans son offre et mentionné ci-contre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire égale à 50 € par manquement constaté.
Non-respect de ses engagements relatifs aux performances environnementales des livraisons	En cas de non-respect des engagements pris par le titulaire dans son offre et mentionné ci-contre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire égale à 50 € par manquement constaté.

16.4 - Pénalités pour manquement aux obligations environnementales

Pénalités	Précisions
Non-respect des clauses environnementales (article 4.6 du CCTP et 13 du CCAP)	En cas de non-respect des exigences fixées au CCTP et au présent CCAP, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 50 € par manquement constaté, par dérogation à l'article 16.2.3 du CCAG-FCS.

16.5 - Autres pénalités spécifiques

Pénalités	Occurrence	Valeurs	Précisions
Demande de rendez-vous avec l'agent	Forfaitaire	50,00 €	En cas d'absence de réponse favorable non justifiée du titulaire à plus de 2 demandes de rendez-vous avec l'agent dans le cadre de la préparation du devis (voir articles 4.2 du CCTP et 12.2 du CCAP) ou en cas de demande de décalage du rendez-vous non justifié plus de 2 fois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité égale à 50 € pour chaque refus ou décalage supplémentaires.
Erreur lors du montage ou de la livraison	Forfaitaire	20,00 €	En cas d'erreur constatée lors du montage ou de la livraison (erreur de coloris, dimensions...) le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'appliquer une pénalité égale à 20 € par erreur constatée.
Réglages du matériel	Forfaitaire	50,00 €	Le titulaire doit réaliser les réglages conformément à la procédure indiquée dans son offre, à tout manquement à cette obligation fera l'objet, après mise en demeure non suivie d'effets d'une pénalité de 50 €.

Service après-vente	Par semaine	50,00 €	Le titulaire doit répondre aux demandes du pouvoir adjudicateur concernant les retours sur le matériel (réglages, changement de pièces, ...) durant la période de garantie du matériel. A tout manquement à cette obligation, le titulaire après mise en demeure non suivie d'effets, se verra appliquer une pénalité de 50 euros par semaine de retard.
---------------------	-------------	---------	--

17 - Réunion de démarrage et/ou de bilan

Dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre, une réunion de lancement pourra avoir lieu entre les représentants du titulaire et les représentants du pouvoir adjudicateur. Cette réunion se tiendra dans les locaux du pouvoir adjudicateur ou en visioconférence.

Cette réunion portera notamment sur la présentation des particularités et le fonctionnement de la facturation du pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de contacter le titulaire en amont de la tenue de la réunion, pour identifier de nouveaux points à l'ordre du jour.

L'ordre du jour sera établi par le pouvoir adjudicateur et adressé au titulaire à l'appui de la confirmation de la convocation. Le titulaire pourra alors proposer en retour des sujets à ajouter.

Par ailleurs, s'il l'estime nécessaire, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une réunion annuelle de bilan avec le titulaire, permettant de faire le point sur le fonctionnement de l'accord-cadre.

Ces réunions n'entraînent aucun surcoût pour le pouvoir adjudicateur.

18 - Assurances

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

19 - Résiliation du contrat

19.1 - Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Les conditions de résiliation de l'accord-cadre sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation de l'accord-cadre pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne percevra aucune indemnisation sauf la part de frais et investissements éventuellement engagés pour le marché et strictement nécessaire à son exécution.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

19.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

20 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Grenoble est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

21 - Dérogations

- L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- L'article 14.1 du CCAP déroge à l'article 27.3 et 28.2 alinéa 2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- L'article 14.2 du CCAP déroge à l'article 30.1 et 30.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- L'article 15 du CCAP déroge à l'article 33.1 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- L'article 16 du CCAP déroge à l'article 14.1.2 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- L'article 16.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 et 14.1.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021
- L'article 16.4 du CCAP déroge à l'article 16.2.3 du CCAG - Fournitures Courantes et Services 2021